जिल्हा व तालुका मुख्यालयी एकात्मिक नागरी सुविधा केंद्र सेतु ची स्थापना करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय ; सिओएम १००२/प्र.क्र.२४० /०२/३९
मंत्रालय,मुंबई-३२
दिनांक : २३ ऑगस्ट २००२

प्रस्तावना :-

माहिती तंत्रज्ञानाच्या सहाय्याने जनतेशी थेट संपर्क साधून जलद व सुलभ रितीने एकाच ठिकाणी विविध सेवा उपलब्ध करुन देणे शक्य आहे. सद्य:स्थितीत जनतेला विविध विभागाच्या सेवा मिळण्यासाठी एका कार्यालयातून दुसऱ्या कार्यालयामध्ये अनेकदा जावे लागते. वास्तविक पाहता जनतेच्या दृष्टिने जिल्हाधिकारी कार्यालय, जिल्हा परिषद, महानगरपालिका, व विविध शासकीय कार्यालय म्हणजे शासन यंत्रणेचाच भाग आहे. जनतेस एकाच ठिकाणी विविध विभागाच्या सेवा उपलब्ध करुन देणे गरजेचे आहे. याचा विचार करता राज्यात प्रत्येक जिल्हा व तालुक्याच्या ठिकाणाहून विविध विभागांची जी प्रमाणपत्रे /परवाने/भुमि अभिलेख व इतर सेवा वितरीत केल्या जातात अशा सर्व सेवा पारंपारीक बंदीस्त खिडकीसमोर रांगेत उभे न राहता जनतेशी प्रत्यक्ष संपर्क साधुन, सुलभरित्या, एकाच ठिकाणी उपलब्ध करुन देण्याच्या दृष्टीने एकात्मिक नागरीक सुविधा केंद्र "सेतु " स्थापन करण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता. "सेतु" प्रकल्पाची रुपरेषा, अंमलबजावणी, इत्यादी बाबत मंत्रिमंडळाच्या दिनांक २४ एप्रिल, २००२ रोजी झालेल्या बैटकीत सविस्तर चर्चा करण्यात आली. चर्चेअंती घेण्यात आलेल्या निर्णयाच्या आधारे पुढील निर्णय घेण्यात आले.

शासन निर्णय

सामान्य जनतेला विविध शासकीय सेवा मिळविण्यासाठी लागणारा श्रम ,वित्त व वेळ यांचा अपव्यय टाळुन त्यांना माहिती तंत्रज्ञानाच्या सहाय्याने विहित मुदतीत विविध विभागाच्या सुविधा सेतु केंद्राच्या माध्यमातुन एकाच ठिकाणी उपलब्ध करुन देण्यासाठी प्रत्येक जिल्हा व तालूका ठिकाणी सेतु केंद्र स्थापन करण्यात यावे. या सर्व केंद्रांचे नामकरण 'सेतु' असे करावे. याचे ब्रिदवाक्य 'सेवेतून

समाधान' हे असावे. ही केंद्रे, सर्व जिल्हा मुख्यालयी व तालुका मुख्यालयी (जिल्हा मुख्यालया व्यतिरीक्त), ३१ मार्च २००३ पर्यंत स्थापन करण्यात यावी. जिल्हा व तालुक्याच्या ठिकाणी अतिरीक्त भार असल्यास ताण कमी करण्यासाठी एका पेक्षा जास्त सेतु केंद्राची विशिष्ट सेवा/प्रमाणपत्र पुरविण्याबाबत स्थापना करता येऊ शकते. सेतु केंद्रामार्फत देय प्रमाणपत्रांच्या मुदतीबाबत महसूल विभागाकडून अलाहिदा/आदेश स्वतंत्रपणे निर्गमित करण्यात येतील.

सेतु केंद्राची प्रशासकीय संरचना

२. सेतु केंद्राची संरचना व कार्यपद्धती विषद करणारी सेतु माहिती पुस्तिका जिल्हाधिका-यांना स्वतंत्रपणे निर्गमित करण्यात येइल. मधील सेतु माहितीपुस्तिकेमधे नमुद केल्याप्रमाणे असावी. सेतु केंद्राचे कामकाज फ्रंटएंड व बॅकएंड अशा दोन घटकांमार्फत करण्यात यावे. फ्रंटएंड हे खाजगी निविदादारांमार्फत तर बॅकएंड शासनामार्फत कार्यान्वित करण्यात यावे. सेतू केंद्राचे व्यवस्थापन करण्यासाठी, "सोसायटी अधिनियम १८६०" प्रमाणे सेतू सोसायटीची स्थापना करण्यात यावी. या सोसायटीची रचना व कार्य खालीलप्रमाणे राहील.

२.१ **राज्यस्तरावर सोसायटी**

राज्यस्तरावर शिखर सोसायटीची स्थापना करण्यात येईल. या शिखर सोसायटीचे घटक खालीलप्रमाणे असतील.

मुख्य सचिव	अध्यक्ष
प्रधान सचिव (प्रशासकीय पुर्नरचना)	सदस्य
प्रधान सचिव (वित्त विभाग)	सदस्य
प्रधान सचिव (नियोजन विभाग)	सदस्य
प्रधान सचिव (महसूल व वन विभाग)	सदस्य
सचिव (माहिती तंत्रज्ञान)	सदस्य
संचालक (माहिती तंत्रज्ञान)	सदस्य व निमंत्रक

२.२ **जिल्हास्तरावर सोसायटी**

जिल्हा पातळीवर जिल्हाधिकाऱ्यांच्या अध्यक्षतेखाली सोसायटीची स्थापना करण्यात यावी.

जिल्हापातळीवरील सोसायटीचे घटक खालीलप्रमाणे असतील.

C:\muley\setufinalgr\10
H-761(1000-9-02)1a

जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
जिल्हा पोलीस अधिक्षक	सदस्य
जिल्हा परीषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी	सदस्य
उत्पादन शुल्क, जिल्हास्तरावरील कार्यालयीन प्रमुख	सदस्य
परिवहन विभाग, जिल्हास्तरावरील कार्यालयीन प्रमुख	सदस्य
जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी	सदस्य
जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी	सदस्य
जिल्हा अधिक्षक भूमि अभिलेख	सदस्य
व्यवस्थापक/महाव्यवस्थापक, दूरसंचार विभाग	सदस्य
जिल्हाधिकाऱ्यांनी नियुक्त केलेले इतर केंद्र/राज्य सरकारचे अधिकारी	सदस्य
लेखा व वित्त अधिकारी	सदस्य
उपजिल्हाधिकारी, सेतु साठी नियुक्त केलेला	सदस्य सचिव

३. जिल्हा सेतु सोसायटीसाठी कराव्या लागणा-या आर्टिकल ऑफ असोसिएशन चा मसुदा जिल्हाधिका-यांना स्वतंत्रपणे निर्गमित करण्यात येइल.

४. **सेतू सोसायटीची कार्ये --**

४.१) **राज्यस्तरीय सोसायटीचे कार्य -**

जिल्हास्तरीय सोसायटीच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, सेतु केंद्रामार्फत विविध विभागाच्या पुरविल्या जाणाऱ्या सेवा निश्चित करणे, सेतु केंद्रामार्फत देय सुविधांसाठी सुविधा आकार निश्चित करणे, सेतु केंद्राचे कामकाज चालविण्यासाठी आज्ञावली निश्चित करणे, जिल्हास्तरीय केंद्रांवर नियुक्त करण्यात येणाऱ्या अशासकीय संस्थांच्या निवडीचे निकष ठरविणे आणि निवड करणे बाबत धोरण ठरविणे, बीओटी तत्वावर केंद्र चालविण्यासाठी आज्ञावलींची निर्मिती करणे, जिल्हा सोसायटीच्या लेख्यांचे परीक्षण करणे/लेखा व वित्तचा अहवाल स्विकारणे, इतर राज्याना मागणी प्रमाणे आज्ञावलीची विक्री करणे इत्यादी राज्यस्तरीय सोसायटीची कार्ये राहतील.

४.२) <u>जिल्हास्तरीय सोसायटीचे कार्य -</u>

राज्यस्तरीय सोसायटीने निश्चित केलेल्या निकषानुसार केंद्र कार्यान्वित करणे, नविन सेतु केंद्राची ठिकाणे निश्चित करणे, प्रत्येक केंद्रामार्फत उपलब्ध करावयाच्या सेवा निश्चित करणे आणि या केंद्राच्या कामकाजांचा अवधी निश्चित करणे, केंद्रांवर देखरेख ठेवणे, नागरिकांना पुरविलेल्या सेवेच्या आधारे सुविधा आकार स्विकारणे, केंद्र उभे करण्यासाठी निधी उपलब्ध करुन देणे, जिल्हयातील केंद्र चालविण्याकरिता संस्था नियुक्त करणे, पुरविण्यात येणा-या सेवांच्या स्तरावर आधारीत करारानुसार या संस्थांना रक्कम अदा करणे. सेतु केंद्रामार्फत विविध सेवा विहीत मुदतीत नियमानुसार सक्षम अधिकाऱ्याच्या सहीनिशी उपलब्ध करून देणे, विहित मुदतीत सेवा उपलब्ध करुन देण्यात अपयश आल्यास ही जबाबदारी निश्चित करणे, केंद्राच्या उत्पन्नाचे स्वतंत्र लेखे ठेवणे , नवीन सेवा सुरु करणे, सेवेतील सुधारणा करणे व त्याबाबत राज्यस्तरावर उपाय सुचविणे इत्यादी जिल्हास्तरीय सोसायटीची कार्ये राहतील.

५. सेतुं केंद्रांचे व्यवस्थापन

५.१) सेतु केंद्राच्या फ्रंट एंडचे व्यवस्थापन अशासकीय संस्थेमार्फत/बीओटी (बांधा- वापरा व हस्तांतरीत'' करा) तत्वावर करण्यात यावे व बॅक एंड शासनाकडे ठेवण्यात यावे. अशासकीय संस्थांची भुमिका प्रशासन व जनता यांच्यामधील प्रतिनिधी या स्वरूपाची राहील. अशासकीय संस्थेचे फ्रंट एंड वरील कर्मचारी कोरे अर्ज, स्टॅंप, स्टॅंपपेपर उपलब्ध करून देणे, सादर करावयाची जोडपत्रे व इतर माहिती उपलब्ध करून देणे, योग्य त्या संगणकीय आज्ञावलीमार्फत जनतेकडून अर्ज स्वीकारणे, कागदपत्रांची छाननी करणे, अर्जदाराच्या अर्जाची संगणकीय नोंद करणे, अर्ज अर्धवट असल्यास संगणकीकृत नकार पावती (विस्तृत कारणासहीत) देणे, पोच पावती देणे व शेवटी संगणकीकृत सक्षम अधिकाऱ्याच्या सहीनिशी प्रमाणपत्राचे वितरण करणे इत्यादी दर्शनी भागातील सुविधा उपलब्ध करुन देतील. कोणत्याही प्रकरणात अंतिम निर्णय सक्षम शासकीय अधिकाऱ्यांकडूनच घेण्यात येईल.

५.२) बॅक एंड वरील सक्षम शासकीय अधिकारी केंद्रावर प्राप्त झालेले अर्ज व इतर दस्त ऐवजाची संपूर्ण छाननी करुन, वैधता/अर्हता पडताळून, नियमानुसार, सही व शिक्यानिशी विहीत मुदतीत कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे निर्गमित करतील. सेतु सुविधा केंद्रांमध्ये जलद व सुलभ रितीने कागदपत्र उपलब्ध करुन देतेसमयी आवश्यक त्या सर्व बाबींची छाननी व पूर्तता करण्याची व विहित

मुदतीत (वैध प्रमाणपत्रे सेतू केंद्रामध्ये उपलब्ध करुन) देण्याची सर्वसामान्य जबाबदारी, शासकीय अधिकाऱ्यांची राहिल.

५.३) केंद्राव्दारे पुरविण्यात येणाऱ्या सेवेच्या दर्जाबद्दल कुठलीही तडजोड स्विकारण्यात येणार नाही. बॅक एंड वरील शासकीय अधिकारी केंद्रामार्फत वितरीत करण्यात येणाऱ्या सर्व सेवांचे नियंत्रण व केंद्रामार्फत पुरविल्या जाणाऱ्या सर्व सेवांचे अभिलेख जतन करतील. सेतु केंद्रामधील सर्व प्रकरणांचे अभिलेख, अभिलेखकक्षात जतन करतील. शासकीय माहितीचा पुर्ण अधिकार बॅक एंड कडे राहील.

६. अशासकीय संस्थांची नियुक्ती

६.१) नियुक्त करण्यात येणाऱ्या अशासकीय संस्थांचे निवडीचे निकष राज्यस्तरीय सोसायटीकडून निश्चित करण्यात येतील.

६.२) अशासकीय संस्थांची नियुक्ती निविदा मागवून करण्यात येईल.

६.३) सेतु केंद्रासाठी आवश्यक हार्डवेअर व इतर बाबींचा समावेश निविदेत करण्यात येइल व अशा साहित्याचा पुरवठा निवड झालेल्या अशासकीय संस्था करतील. केंद्रातील संगणक, प्रिंटर व तदअनुषंगिक बाबींची देखभाल-दुरूस्ती व अद्यावतीकरण अशासकीय संस्था करतील. तसेच यापुर्वी ज्या जिल्हाधिका-यांनी वेगळया पध्दतीने सेतु केंद्राची उभारणी केली असेल त्यांनी ती केंद्रे शिखर सोसायटीकडून नियमित करून घ्यावीत.

६.४) निविदा मागवून निश्चित केलेल्या अशासकीय संस्थांकडून पुरविण्यात आलेल्या सेवांसाठी त्यांना निविदेमध्ये नमुद केलेल्या दराप्रमाणे ठराविक रक्कम जिल्हास्तरीय सोसायटीकडे जमा होणाऱ्या निधीतून देण्यात यावी.

७. सेतू केंद्राची कार्यप्रणाली

७.१) सेतु केंद्र कार्यालयाच्या दर्शनी भागात असावे. केंद्रासाठी आवश्यक अशा मुबलक जागेचे नियोजन करण्यात यावे. केंद्राची रचना सुटसुटीत व काऊंटर्सच्या मागील कर्मचाऱ्यांना जनतेशी प्रत्यक्ष संपर्क साधता येईल अशी असावी. सेतु केंद्रात अर्ज स्विकृती ते प्रमाणपत्रांचे वितरण ही पूर्ण प्रक्रीया जिल्हा मुख्यालयी, आवश्यक तितक्या काऊंटर्स मार्फत (२००० चौ.फूट जागेत) व तालुका

मुख्यालयी आवश्यक काऊंटर्स मार्फत (५०० चौ.फूट जागेत) करण्यात यावी. सेतु केंद्रात प्रत्येक अर्जदाराच्या संबंधित प्रकरणाची पूर्ण प्रक्रीया करण्याची सुविधा उपलब्ध असावी.

७.२) सेतू केंद्रातील सर्व काऊंटर्स संगणकीकृत करुन सर्व संगणक एका लॅन मध्ये जिल्हा नियंत्रण कक्षाशी जोडावेत. सेतु संबंधित सर्व माहिती शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध होण्याच्या दृष्टीने सेतूमधून माहिती मंत्रालयात पाठविणे अपेक्षित आहे.

७.३) सेतु केंद्राचे कामकाज माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाने स्विकृत केलेल्या व माहितीच्या सुरक्षिततेची हमी असलेल्या आज्ञावलीमार्फत करण्यात यावे. आज्ञावलीमधे, डेटाबेसशी होणा-या प्रत्येक आंतरक्रियेच्या व्यवहाराचे (ज्यामधे असा व्यवहार करण्या-यां व्यक्तीच्या वैयक्तिक संकेतांकाचा अंतर्भाव असेल)अभिलेख ठेवण्याची तरतुद असावी. ही आज्ञावली केंद्रामध्ये स्विकारण्यात येणा-या अर्जाच्या प्रक्रियेच्या विविध टप्यांसाठी लागणा-या वेळेचे सनियंत्रण ठेवण्यास सक्षम असावी. केंद्रामार्फत वितरीत होणा-या कागदपत्रांच्या वैधतेची/विश्वसनियतेची आणि त्या कागदपत्राचा अभिलेख कायम स्वरुपात उपलब्ध राहण्याची हमी या आज्ञावलीत असावी. या आज्ञावलीमध्ये सर्व पावत्यांचे व सोसायटीच्या खर्चाचे हिशोब ठेवण्याच्या वैशिष्ट्यांचा अंतर्भाव असावा. या आज्ञावलीमध्ये प्रमाणित अकांउटींगचे पॅकेज असावे.

७.४) सेतु केंद्रात सर्व प्रकारचे कोरे अर्ज सोसायटीने निश्चित केलेले शुल्क आकारुन उपलब्ध करुन द्यावेत. तसेच भविष्यामध्ये केंद्रामधील कागदी अर्जाची जागा इलेक्ट्रॉनिक अर्जांने घेण्यासंबंधी नियोजन करावे. केंद्रात, अर्जदारास अर्जाची सद्यःस्थिती शक्यतो किऑस्क च्या माध्यमातून जाणून घेण्याची सुविधा उपलब्ध असावी.

७.५) कार्यालयीन दिनांच्या व्यतिरिक्त सुट्टीच्या दिवशी सदर सुविधा उपलब्ध करुन देण्याविषयी सेतु सोसायटीच्या मान्यतेने सेतु केंद्र, सकाळी ८ ते सायंकाळी ९ पर्यंत व ३ राष्ट्रीय सुट्टया सोडून उर्वरित सुट्टीच्या दिवशी देखील सुरु ठेवता येऊ शकते जेणेकरुन अर्जदारांना त्यांच्या कार्यालयातून विशेष सुट्टी न घेता सेतु केंद्रांच्या सुविधांचा लाभ घेता येईल. बॅक एंडवरील शासकीय कर्मचा-यांनी सुट्टीच्या दिवशी पाळीमधे काम करावे.

७.६) या केंद्रामध्ये बँकेची शाखा असणे अपेक्षित आहे. या बँकांनी नियमित सेवांशिवाय अतिरिक्त विशिष्ट सेवा उदा. एटीएम केंद्र सुविधा प्रदान करण्याचा प्रयत्न करावा.

७.७) सदर केंद्रामध्ये एस.टी.डी./ पी.सी.ओ., फोटोकॉपींग /फॅक्स/लॅमिनेशन इत्यादी सुविधा जिल्हा सोसायटीने मान्य केलेले दर आकारून उपलब्ध करुन देणे अपेक्षित आहे.

८. **आर्थिकदृष्ट्या स्वयंपूर्णता**

८.१) बीओटी तत्वानुसार सेतु केंद्र कार्यान्वित करतांना, निविदादारांनी संगणक, प्रिंटर, पेपर, फ्रंट एंडवरील कर्मचाऱ्यांचे वेतन, वीजेची देयके, देखभाल दुरूस्ती, अद्यावतीकरण व तदअनुषंगिक बाबींची पुर्तता करावी. जेणेकरून केंद्राच्या दैनंदीन खर्चाची पुर्तता करणे शक्य होइल व सेतु केंद्रांचा राज्यसरकारवर कुठलाही अतिरिक्त वित्तिय भार पडणार नाही. सेतु केंद्रामार्फत देय सुविधांसाठी सुविधां आकार स्विकारण्याबाबत अनुमंती देण्यात येत आहे. या केंद्रामार्फत देय सुविधांसाठी स्विकारण्यात येणारा एकंदर आकार हा शासनाने देय सेवांसाठी निश्चित केलेल्या फीच्या अतिरिक्त असावा. अशा प्रकारे उपलब्ध झालेल्या अतिरिक्त निधीची स्वतंत्रपणे नोंद विहीत पध्दतीनुसार ठेवण्यात यावी. जिल्हास्तरीय सोसायटीने राष्ट्रीयकृत बँकेत, सोसायटीच्या नांवाने खाते उघडावे. जिल्हाधिकारी व सोसायटीने निश्चित केलेली एक व्यक्ती, संयुक्तपणे चेक वर सही करण्यासाठी प्राधिकृत असेल. सोसायटीच्या या निधीचा उपयोग राज्यस्तरीय सोसायटीने दिलेल्या सूचनांनुसार करावा.

८.२) या व्यतिरिक्त स्थानिक स्वराज्य संस्था ,महात्मा फुले महामंडळाकडुन, जाहिरातींच्या माध्यमातून, पीसीओ, फोटोकॉपींग इत्यांदींसाठी भाडे आकारुन, एटीएम व बँकेचे काऊंटर सेतु केंद्रात सुरु करण्यासाठी त्यांच्याकडून भाडे आकारुन, केंद्राचे विस्तारीकरण करण्याच्या दृष्टीने जिल्हाधिकारी आणि सेतू सोसायटी यांनी पुढाकार घ्यावा.

८.३) जिल्हास्तरीय सोसायटीला होणा-या उत्पन्नाचा जास्तीत जास्त १०% भाग. राज्यस्तरीय सोसायटीला देण्यात यावा. राज्यस्तरीय सोसायटीकडे उपलब्ध झालेल्या या निधीचा विनीयोग जिल्ह्यातील सेतु केंद्राच्या पायाभुत सुविधांमध्ये वाढ, आज्ञावली विकसित करणे, केंद्रांची जोडणी करणे, सामायिक वेबसाईट विकसित करणे व त्याची देखभाल करणे, सदर सुविधा खाजगी किऑस्कच्या माध्यमातून ग्रामपातळीपर्यंत उपलब्ध करुन देणे, गुणवंत कर्मचा-यांसाठी कल्याणपर प्रोत्साहनात्मक स्वरुपाच्या योजनांचे नियोजन करणे, कर्मचा-यांसाठी वैद्यकीय सुविधा उपलब्ध करुन देणे व केंद्राचे व्यवस्थापन या साठी करण्यात येइल.

९. **लेखापरीक्षण**

सेतु सोसायटीने देय सेवांसांठी आकारण्यात आलेल्या अतिरिक्त फीचे स्वतंत्र लेखे ठेवावेत तसेच सेतु केंद्राच्या उभारणीसाठी विविध स्त्रोतांमार्गे उपलब्ध झालेल्या सर्व निधीचे स्वतंत्र लेखे ठेवावेत यावेत. या प्रकारे ठेवण्यात आलेल्या सर्व लेख्यांचे नियमित लेखापरीक्षण विहीत

कार्यपध्दतीनुसार करण्यात यावे व यानुसार प्राप्त झालेला लेखापरीक्षण अहवाल जिल्हास्तरीय सेतु सोसायटीने राज्यस्तरीय सेतु सोसायटीला सादर करावा. लेखा परिक्षणासंबंधी इतर सूचना स्वतंत्रपणे निर्गमित करण्यात येतील.

१०. निधी स्त्रोत

१०.१) जिल्हाधिकाऱ्यानी /इतर कार्यालयांनी सोसायटीसाठी शासकीय परीसरात विनाशुल्क जागा व इमारत उपलब्ध करून दयावी.

१०.२) जिल्हास्तरीय सेतु केंद्र कार्यान्वित करण्यासाठी अंदाजे रू.१५ लाख व तालूकास्तरीय सेतु केंद्र कार्यान्वित करण्यासाठी रुपये ७-१० लाख इतका खर्च अपेक्षित आहे. केंद्र निर्मितीसाठी आवश्यक असलेला निधी खासदार/आमदारांच्या स्थानिक विकास कार्यक्रमातुन, विकास मंडळातून अनुदान उपलब्ध करुन, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयास संगणकीकरणासाठी उपलब्ध करुन देण्यात आलेल्या योजनांतर्गत निधीतुन करण्यात यावा. त्याचप्रमाणे ज्या बँकांकडुन ए.टी.एम. आणि विस्तारीत कक्षाच्या सेवा सेतु केंद्रात उपलब्ध करुन देण्यात येणार आहेत त्या बँकाकडुन निधी उपलब्ध होण्याबाबत जिल्हाधिका-यांनी पुढाकार घेउन आवश्यक ती कार्यवाही करावी.

१०.३) सेतु सोसायटीला सेतु केंद्राच्या उभारणीसाठी जनता व इतर संस्थांकडून निधी किंवा वस्तु स्वरुपात देणग्या सुध्दा स्विकारता येऊ शकतात. मात्र या सर्व निधीचे स्वतंत्र लेखे ठेवण्यात यावेत.

१०.४) तसेच ज्या ठिकाणी BOT तत्वानुसार केंद्र कार्यान्वित करण्यात येत असेल त्या ठिकाणी निवीदा प्रक्रीयेनुसार निवड झालेल्या अशासकीय संस्थेमार्फत आवश्यकतेनुसार हार्डवेअर, काऊंटर्स व इतर बाबींचा पुरवठा करण्याची अट घालण्यात येइल.

११. सेतु या एकात्मिक नागरिक सुविधा केंद्रांमधून उपलब्ध करावयाच्या सुविधांचे विविध टप्पे :--

११.१) सेतू केंद्र स्थापन करण्यामागचे उद्दीष्ट हे विविध विभागांच्या सेवा पुरविणारे केंद्र हे असावे, जेथे सर्वसामान्य जनतेला कुठल्याही शासकीय/निम शासकीय संस्थांशी (केंद्र शासनासहीत) कुठलेही व्यवहार मग ते संबंधित कार्यालय कुठेही स्थित असो, सुलभ रितीने करता येणे शक्य होईल. या केंद्रामार्फत खालील टप्प्यांमध्ये सेवा उपलब्ध करुन देता येतील.

<u>पहिला टप्पा</u> - महसूल खात्याशी संबंधित सुविधा :- सुरुवातीला प्रामुख्याने महसूल विभागाशी संबंधित विविध दाखले, परवाने व प्रतिज्ञापत्रे देण्याचे काम करण्यात येईल. मिळकतीचे

कागदपत्र व जमीनीचे ७/१२ चे उतारे देण्याचे काम याच केंद्रामार्फत करण्यात येईल, त्याचप्रमाणे रेशनकार्डात नाव घालणे/कमी करणे इत्यादी कामे या केंद्रामार्फत करण्यात यावीत. जनतेच्या तक्रारींचे निवारण करण्याची कार्यवाही या केंद्रामार्फत केली जाईल.

दुसरा टप्पा - एकाच ठिकाणी रक्कम प्रदान करण्याची सुविधा :-- जनतेला विविध प्रकारचे कर व विविध प्रकारचे शुल्क शासनास प्रदान करावे लागते. सदर शुल्क एकात्मिक नागरिक सुविधा केंद्रामध्ये एकाच ठिकाणी भरण्याची व्यवस्था दुसऱ्या टप्प्यामध्ये करण्यात यावी. यात वीजेची बिले, पाणीपुरवठयाची देयके, मालमत्ता कराचा भरणा इत्यादी सुविधा उपलब्ध करुन देण्यात यावी.

तिसरा टप्पा - अन्य विभागांची कामे :-- महसूल विभागा व्यतिरिक्त अन्य विभागाशी संबंधित कामे देखील या केंद्रामार्फत करण्यात यावीत. जन्म-मृत्यूची नोंद व त्याबाबतचे दाखले देण्याची कार्यवाही, विविध विभागांच्या (जिल्हा परिषद इत्यादी) विविध योजनांच्या अर्ज स्वीकृत करणे, विविध व्यवसायांना परवाने देणे, दुकाने व आस्थापना अधिनियमाखाली संस्थांची नोंदणी करणे, सेवायोजन कार्यालयात नोंदणी करणे. मोटार-वाहन परवाने, कृषि खात्यातील परवाने इ. कामेही या केंद्रांवरुन केली जाऊ शकतात.

चौथा टप्पा - सेतु केंद्रांमार्फत पासपोर्ट अर्ज स्वीकारणे, रेल्वे/बसच्या तिकीटांचे आरक्षण करणे, निवडणूक ओळखपत्रांचे वितरण करणे आणि अशा इतर सेवां ज्यांसाठी सामान्य जनतेला शासकीय कार्यालयांशी संपर्क साधणे आवश्यक ठरते, अशा सर्व सेवा उपलब्ध करुन देता येणे शक्य आहे.

११.२) नागरिकांना एकाच ठिकाणी विविध सुविधा सुलभरितीने विहित मुदतीत उपलब्ध करुन देणे हाच सेतु केंद्र कार्यान्वित करण्यामागचा उद्देश आहे. जसे विविध विभागांच्या सुविधा एकाच ठिकाणी उपलब्ध करुन देण्यासाठी सेतु केंद्राची उभारणी करता येऊ शकते त्याच प्रमाणे एखादया कार्यालयातील विशिष्ट सेवा पुरविण्याविषयीचा कामाचा अतिरिक्त भार व त्यामुळे जनसामान्यांना ती सेवा उपलब्ध होण्यास लागणारा विलंब टाळण्यासाठी फक्त काही विशिष्ट सेवा उपलब्ध करुन देण्यासाठी देखील सेतुची उभारणी करता येणे शक्य आहे.

१२. प्रकल्पाची अंमलबजावणी:-

१२.१) सेतू प्रकल्पाची अंमलबजावणी माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाने निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सुचनानुसार करण्यात यावी. सेतु केंद्राच्या संदर्भातील वेळोवेळी आवश्यक त्या सुधारणा करण्याच्या दृष्टीने माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयामार्फत वेळोवेळी निर्देश निर्गमित करण्यात येतील.

१२.२) सेतु प्रकल्प कालबध्दरित्या राबविणे आवश्यक असल्याने प्रकल्पाचे कार्ययोजन, अंमलबजावणी व त्यात येणाऱ्या अडचणी दूर करण्यासाठी माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडून मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखालील राज्य स्तरीय सोसायटीच्या मान्यतेने सूचना निर्गमित करण्यात येतील.

हे आदेश मंत्रिमंडळाच्या दिनांक २४.४.२००२ रोजी झालेल्या बैठकीत घेण्यात आलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने.

संचालक तथा उप सचिव (मा.तं.)

प्रत माहितीस्तव ,

१. मुख्यमंत्री यांचे कार्यालय
२. उपमुख्यमंत्री यांचे कार्यालय
३. मंत्री वित्त यांचे कार्यालय
४. मंत्री महसूल यांचे कार्यालय
५. मुख्यसचिव
६. अतिरिक्त मुख्यसचिव
७. माहिती व जनसंपर्क संचालनालय

प्रत कार्यवाहीस्तव

१. सर्व प्रधान सचिव/सचिव
२. सर्व आयुक्त
३. सर्व जिल्हाधिकारी
४. सर्व जिल्हा पोलीस अधिक्षक
५. सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.
६. सर्व अधिक्षक, राज्य उत्पादन शुल्क कार्यालय
७. सर्व सहाय्यक परीवहन अधिकारी
८. सर्व जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी
९. सर्व जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी
१०.सर्व जिल्हा अधिक्षक भुमि अभिलेख
११.सर्व व्यवस्थापक/मुख्य व्यवस्थापक दूर संचार विभाग
१२.सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी

—x—x—x—
* * * * * *

C:\muley\setufinalgr\10
H-761(1000-9-02)5a.